

ПРАВИЛА РОБОТИ ТА ВЗАЄМОДІЇ МЕНТОРА ТРЕНІНГУ В ЦЕНТРІ СИМУЛЯЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ КИЇВСЬКОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ З ЕКСПЕРТАМИ ТА АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЦЕНТРУ

ПЕРЕД ПРОВЕДЕННЯМ ТРЕНІНГУ МЕНТОР ПОВИНЕН:

- ✓ мінімум за 5 робочих днів узгодити дату, час, місце проведення та тему тренінгу з керівником Центру симуляційного навчання та оцінювання (далі - Центр)
- ✓ мінімум за 5 робочих днів презентувати та погодити програму тренінгу з керівником Центру
- ✓ за 30 хвилин до початку тренінгу потрібно з'явитися у Центрі та ознайомитися з правилами поведінки та безпеки
- ✓ зареєструватися у експерта з організації симуляційного навчання та оцінювання
- ✓ одягнути халат або хірургічний костюм, іменний бейдж, змінити взуття та очікувати на учасників тренінгу

ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ:

- ✓ перевірити кількість людей у групі відповідно до списку зареєстрованих, який знаходитьться в експерта Центру
- ✓ проводити тренінг, відповідно до раніше затвердженого плану
- ✓ негайно повідомляти про непередбачувані обставини та події експерта Центру, особливо про травмування людей
- ✓ не залишати без нагляду групу та інвентар, слідкувати за правильним його використанням впродовж усього тренінгу та стежити за дотриманням правил безпеки та поведінки учасниками тренінгу
- ✓ не покидати приміщення тренінгу без нагальної необхідності. Якщо виникла така необхідність, ментор повинен повідомити про це експерта Центру

ПІСЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ:

- ✓ звернутися до учасників, щоб ті прибрали після себе сміття та використані матеріали у спеціальні бокси, розміщені в Центрі
- ✓ видати сертифікати, які йому надасть експерт Центру
- ✓ перевірити разом з експертом наявність, справність та цілісність всього використаного інвентарю. У випадку, якщо буде виявлено пошкодження або втрата чогось - повідомити про це керівника Центру, у разі відсутності - адміністрацію Центру

ЗАУВАЖТЕ, ЩО В ЦЕНТРІ ВЕДЕТЬСЯ ВІДЕОСПОСТЕРЕЖЕННЯ

